



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria Municipal de Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE CHAMAMENTO 013/2014

EDUCADORA SOCIAL

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Alessandra Silveira Oliveira, Secretária da Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidata para vaga do cargo de **Cuidadora Social**.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado nos termos da Lei Complementar Municipal nº16/2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, e das Leis 096/2006 e 166/2008, que dispõe sobre a manutenção do Abrigo Provisório.

- 1.1 – O presente processo seletivo destina-se a selecionar candidatas, para a contratação em caráter temporário, para preenchimento de 01 vaga e 04 vagas para cadastro reserva;
- 1.2 - Este edital terá vigência de 06 meses, prorrogável por igual período a partir de sua publicação;
- 1.3 - As principais atribuições da função são: os cuidados intensivos de crianças e adolescentes acolhidos no abrigo provisório, mantendo sob sua responsabilidade a educação e orientação, desempenho de atividades de manutenção de higiene e limpeza doméstica (do espaço interno e externo do abrigo), higiene e limpeza pessoal de crianças e adolescentes acolhidos que necessitarem, noções de manipulação, armazenamento e cozimento de alimentos.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria Municipal de Assistência Social

1.4 - São requisitos para desempenho das atribuições:

- a) Ter concluído o ensino fundamental, idade igual ou superior a 25 anos até o limite de 59 anos, dadas as características da função;
- b) comprovar residencia no município de Itapoá por no minimo 02 (dois) anos;
- c) Obter classificação no presente edital do processo seletivo simplificado.

1.5 - A remuneração mensal será de R\$831,81 com direito a pagamento de férias proporcional bem como 13º salário proporcional.

1.6 - O período de contrato será de 06 meses, podendo ser renovado por uma vez por igual período.

1.7 - Durante o período de contratação e desempenho da função, a profissional passará por avaliações periódicas, não necessitando de prévio aviso.

1.8 - A relação contratual decorrente deste edital, tem natureza administrativa, vinculando-se o mesmo ao regime geral da previdência social.

1.9 - A jornada de trabalho será de 12 horas trabalhado, por 36 horas de descanso, ou seja: 12 por 36 de acordo com a escala previamente definida.

2 - DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 – No ato da contratação, a candidata deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

- a) Carteira de Identidade (R.G)
- b) CPF,



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria Municipal de Assistência Social

- c) Título de eleitor com respectiva quitação eleitoral,
- d) Carteira Profissional de Trabalho e nº do PIS,
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (para quem tiver),
- f) Certidão de nascimento ou casamento,
- g) Comprovante de residência de 02 anos como moradora de Itapoá,
- h) Comprovante de escolaridade,
- i) Certidão de antecedentes criminais emitida pelo Fórum,
- j) Apresentação de atestado médico de aptidão física e mental,
- k) Foto 3x4 recente.

2.2 - A não entrega dos documentos citados no item 2.1 desclassifica a candidata do processo seletivo simplificado.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições deverão ser efetuadas na sede da Secretaria de Assistência Social de Itapoá, cito à Av. Das nações Unidas, 346 – em frente a Escola de Ensino Fundamental Frei Valentim, do dia 21/05/2014 ao dia 28/05/2014, das 8:00h às 16:00h.

3.2 - No ato da inscrição, as candidatas deverão preencher a ficha que será entregue, acompanhada de RG e CPF.

3.3 - No dia das inscrições, será agendado e entregue as candidatas, comprovante contendo, data e horário de atendimento e entrevista com as técnicas da Secretaria de Assistência Social.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria Municipal de Assistência Social

3.4 - Na data da entrevista, a candidata deverá trazer, uma carta, escrita de próprio punho onde se auto apresente, argumentando o porque, gostaria de trabalhar nesta função. Também na data da entrevista, a candidata passará por um processo de avaliação, respondendo a um estudo de caso elaborado pelas técnicas da Secretaria de Assistência Social.

3.5 - O não comparecimento das candidatas a qualquer um dos processos acima descritos, acarretará na desclassificação da mesma.

4 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 – O processo seletivo simplificado 013/2014 da Prefeitura Municipal de Itapoá, consistirá na avaliação da carta redigida da candidata, que valerá 15 pontos, o estudo de caso, valendo 15 pontos, e a entrevista com as técnicas, valendo 70 pontos, totalizando 100 pontos, sendo considerada aprovada, a pontuação mínima de 60 pontos.

4.2 – A candidata que não atingir a pontuação mínima estabelecida no item 4.1, será eliminada do presente processo seletivo simplificado, ficando vedada a sua participação no mesmo.

4.3 – A classificação será feita por ordem de obtenção da maior nota, para a menor. Considerando aprovadas as 05 maiores notas.

4.4 - Em caso de empate na pontuação, o critério de desempate será através da obtenção da maior nota em entrevista, seguida da maior nota em estudo de caso e por fim, na pontuação obtida pela carta de auto apresentação. Persistindo o empate, vencerá a candidata com maior idade.

5 – DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria Municipal de Assistência Social

- 5.1 – A inscrição da candidata, importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo simplificado.
- 5.2 - Os casos omissos serão resolvidos pelo departamento jurídico do Município de Itapoá.
- 5.3 - Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Alessandra Silveira Oliveira

Secretária Municipal de Assistência Social